

LAMPIRAN

CV

Curriculum Vitae



YOGI EKO PRASETYO

 28 – Juni - 1999

 085219300495

 Jl. Damai Rt 05 Rw 05 Jakarta Selatan

PENDIDIKAN



2006 -2012 : SD Pesanggrahan 01 pg
2012- 2015 : SMPN 267 Jakarta
2015- 2018 : SMK Kartika X-2

KEAHLIAN



- Dapat Berkomunikasi dengan baik
- Teliti dalam bekerja
- Dapat menguasai all Microsoft

PENGALAMAN KERJA



1. PKL di Pizza Hut selama 4 bulan di bagian pembukuan stok barang.

2. Bagian keuangan dan pembukuan di masjid pada saat zakat sebelum hari raya idul fitri.

PRESTASI



1. 2021 Juara 1 Kompetisi PUBG di Unniversitas Pembangunan jaya.
2. Juara 1 futsal di smk Putra Satria tingkat SD
3. Memenagkan piala bergilir lomba pramuka tingkat SD
4. Juara 3 bola LPI Jakarta tingkat SMP

HOBI

Traveling Music Game



1961 - 2021



SURAT KETERANGAN

Nomor : 219/HRD/JK/ 10 /2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Departemen HRD & Umum PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk menerangkan bahwa :

N a m a : Yogi Eko Prasetyo
NIM : 2018027105
Tempat/tanggal lahir : Ngawi/ 28 Juni 1999
Alamat : Jl. Damai RT05/05
Pesanggrahan, Jakarta Selatan

Telah melaksanakan Kerja Magang di PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk terhitung dari tanggal **15 Juni 2021** sampai dengan tanggal **31 Agustus 2021** di Bagian Umum.

Bersama ini kami sampaikan bahwa selama proses kegiatan Kerja Magang tersebut, Sdri. Yogi Eko Prasetyo telah diberikan pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang terkait dengan rekomendasi akhir **BAIK**.

Demikian hal ini kami sampaikan, kiranya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 04 Oktober 2021
PT Jaya Konstruksi MP, Tbk
Departemen HRD & Umum

Ivan Satvahadiarta
Kepala Departemen

PT JAYA KONSTRUKSI MANGGALA PRATAMA Tbk
Kantor Taman Bintaro Jaya Gedung B, Jalan Bintaro Raya, Jakarta 12330, Indonesia
Phone : 736.3939 (tunting) Fax. 736.3959; E-mail : info@jayakonstruksi.com; Website : http://www.jayakonstruksi.com

SURAT KETERANGAN

Surat Keterangan KP

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT- I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekam

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Yogi Eko Prasertyo
NIM : 2018027105 Tahun Akademik : 2018
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Pendataan Inventaris PT. Jaya Konstruksi manggala PratamaT,bk

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi manggala PratamaT,bk
Nama Pejabat : Aji Yanwar Prawira S. S.E
Jabatan : Kepala Bagian Umum
Alamat KP : Jalan Taman Bintaro Utama I, Gedung B, RT.13 / RW.08, Bintaro Pesanggrahan, RT.13 / RW.08, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta RT.17, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330
Telepon/email : 081314296883
Masa Kerja Praktek : 420 Jam
Mulai dari :15 Juni 2021 sampai dengan:31 Agustus 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: Yang mengajukan, Tgl: Mengatahui, Dosen pembimbing KP, Tgl: Menyetujui, Ketua Program Studi

(Yogi Eko Prasertyo)

(Dalizanolu Hulu, S.E, M.E)

(Dr. Yohanes Totok Suyoto)

FORMULIR PENGAJUAN KP

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT- I/03/SOP-27/F-05
		No Revisi

Nama Mahasiswa : Yogi Eko Prasetyo
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018027105
 Instansi : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Bagian Umum
 Uraian Pekerjaan : Pendataan Inventaris

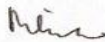
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
CPMK 1	<i>Mahasiswa mampu menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan ketrampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu manajemen yang di pelajari.</i>
CPMK 2	<i>Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaan dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk di jadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi</i>
CPMK 3	<i>Mahasiswa mampu mendapat gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja ke depannya</i>
CPMK 4	<i>Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat</i>
Dst	<i>Mahasiswa mampu memelihara peluang kerja sama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi</i>
Catatan Tambahan	<i>Sikap kerja ...</i>

Tgl:
Pembimbing Kerja



(Aji Yanwar Prawira S,S.E)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP



(Dalizanolu Hulu, S.E, M.E)

Tgl:
Kepala Program Studi,



(Dr. Yohanes Totok Suyoto)

FORMULIR TINDAK LANJUT



**LEMBAR PEMBIMBINGAN
KERJA PROFESI**
*Sheet Of Professional Job
Guidance*

SPT-I/03/SOP-27/F-
06

No
Rekam

Nama Mahasiswa : Yogi Eko Prasetyo
Program Studi/NIM : Manajemen/2018027105
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juni 2021 s.d 31 Agustus 2021
Nama Dosen Pembimbing KP : Dalizanolu Hulu

Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
9 Agustus 2021	Laporan kondisi magang, pertanyaan tentang laporan KP		

*** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

(Dalizanolu Hulu , S.E,M.E)

LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI		SPT-1/03/SOP-27/F-04
		Bali, Indonesia

Nama Mahasiswa : Yogi Eko Prasetyo
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018027105
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Umum
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	15 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang alat ukur theodolite, serta membuat serah terima barang.	
2	16 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang alat ukur theodolite, serta meng scan sertifikat pekerja/karyawan.	
3	17 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang alat ukur auto level.	
4	18 Juni 2021	Update STNK kendaraan.	
5	21 Juni 2021	Update STNK kendaraan.	
6	22 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang alat ukur auto level, serta menghubungi karyawan untuk melakukan vaksin covid-19 tahap pertama.	
7	23 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang AC, serta menghubungi karyawan untuk vaksin covid-19 tahap pertama.	
8	24 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang AC.	
9	25 Juni 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang AC.	
10	28 Juni 2021	Mendata perlengkapan barang inventaris AC.	
11	29 Juni	Mendata perlengkapan barang inventaris AC.	
12	30 Juni 2021	Mendata Perlengkapan barang inventaris AC.	
13	14 Juli 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang tripod.	
14	1 Jul 2021	Izin tidak masuk.	
15	2 Jul 2021	Mendata inventaris bak ukur dan serah terima barang inventaris ke proyek.	
16	5 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang komputer.	
17	6 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang komputer.	
18	7 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang komputer.	
19	8 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang HT.	
20	9 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang HT.	
21	12 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang drone dan APAR.	
22	13 Jul 2021	Izin untuk vaksin covid-19 tahap pertama.	
23	14 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang APAR.	
24	15 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang alat ukur prisma tribrach dan serah terima barang inventaris ke proyek.	
25	16 Jul 2021	Mendata inventaris bak ukur dan serah terima barang inventaris ke proyek.	
26	19 Jul 2021	Mendata inventaris bak ukur.	
27	20 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang laptop.	
28	21 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang laptop.	
29	22 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang laptop.	
30	23 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang laptop.	
31	26 Jul 2021	Tugas keluar kantor untuk menyilawat dan bantu keluarga karyawan.	
32	27 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan alat ukur bak ukur.	
33	28 Jul 2021	Mendata inventaris perlengkapan server, serta perawatan Kendaraan.	
34	29 Jul 2021	Mendata inventaris laser marker dan plumb laser.	

Kegiatan Harian Lembar Pertama

35	30 Juli 2021	Mendata inventaris switch hub jaringan internet.	
36	01 Agustus 2021	izin tidak masuk.	
37	02 Agustus 2021	Mendata inventaris perlengkapan UPS.	
38	03 Agustus 2021	Mendata inventaris perlengkapan UPS.	
39	04 Agustus 2021	Mendata inventaris perlengkapan televisi.	
40	05 Agustus 2021	Mendata inventaris printer pita dan tinta.	
41	6 Agustus 2021	Mendata inventaris kendaraan roda 2 dan 4.	
42	9 Agustus 2021	Mendata inventaris printer pita dan tinta.	
43	10 Agustus 2021	Mendata inventaris printer pita dan tinta.	
44	11 Agustus 2021	Mendata inventaris printer pita/dotmatrix.	
45	12 Agustus 2021	Mendata inventaris drone.	
46	13 Agustus 2021	izin untuk vaksin covid-19 tahap ke dua.	
47	16 Agustus 2021	Mendata inventaris GPS, mesin absensi scanner.	
48	17 Agustus 2021	Mendata inventaris CCTV, mendata kulkas.	
49	18 Agustus 2021	Mendata inventaris monitor.	
50	19 Agustus 2021	izin keperluan kuliah.	
51	20 Agustus 2021	Mendata inventaris proyektor.	
52	23 Agustus 2021	Mendata inventaris proyektor, perawatan kendaraan roda 4.	
53	24 Agustus 2021	Mendata inventaris mesin laminating, mendata inventaris mesin hitung.	
54	25 Agustus 2021	Meng arsip data inventaris surat serah terima, mendata inventaris meja.	
55	26 Agustus 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang meja.	
56	27 Agustus 2021	Mendata inventaris perlengkapan barang meja, perawatan kendaraan minibus.	
57	30 Agustus 2021	Mendata perlengkapan barang inventaris meja.	
58	31 Agustus 2021	Merekap keseluruhan data perlengkapan barang yang telah di input di simpan.	

Tgl:
Pembimbing Lapangan,



(Aji Yanwar Prawira S. S.E.)

Kegiatan Harian Lembar ke 2

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/G3/SOP-27/F-05
		No. Dokumen

Nama Mahasiswa : Yogi Eko Prasetyo
Program Studi/NIM : Manajemen / 2018027105
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Konstruksi
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juni s.d. 31 Agustus

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
	I	Mendata keseluruhan inventaris, serta membuat surat lima barang	
	II	Mendata keseluruhan inventaris, Mengambil data inventaris	
	III	Mendata keseluruhan inventaris	
	IV	Mendata keseluruhan inventaris	
	V	Mendata keseluruhan inventaris	
	VI	Mendata keseluruhan inventaris	
	VII	Mendata keseluruhan inventaris	
	VIII	Mendata keseluruhan inventaris	
	IX	Mendata keseluruhan inventaris	
	X	Mendata keseluruhan inventaris	
	XI	Mendata keseluruhan inventaris	
	XII	Mendata keseluruhan inventaris	

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tgl:
Pembimbing Kerja,

(Aji Yanwar Prawira S. S.E.)

Kegiatan Mingguan

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		<i>for Reference</i>

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Mendata keseluruhan inventaris yang ada di PT Jaya Konstruksi
II	Mendata keseluruhan inventaris yang ada di PT Jaya Konstruksi
III	Mendata keseluruhan inventaris yang ada di PT Jaya Konstruksi
IV	Mendata keseluruhan inventaris yang ada di PT Jaya Konstruksi
V	Mendata keseluruhan inventaris yang ada di PT Jaya Konstruksi
VI	Mendata keseluruhan inventaris yang ada di PT Jaya Konstruksi

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP

Kerangka acuan ini telah diselesaikan, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal: 31 Agustus 2021
Mahasiswa,

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP

Tanggal: 31 Agustus 2021
Pembimbing Kerja,

(Yogi Eko P.)

(Dikzaroto Hudu, S.E., M.E.)

(Aji Yanwar Prawira S. S.E.)



Foto Bersama Dengan Karyawan

